

**国立研究開発法人日本医療研究開発機構  
任期制職員(経理部法人経理グループ)募集要項**

**職務内容等**

<b>職務内容</b>	<p>日本医療研究開発機構(以下、AMED)の経理部法人経理グループにおける以下の業務を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ファームバンキングを利用した送金・入金処理などの出納担当業務</li> <li>2. 財務会計システムを利用した入出金、及び財務仕訳等の伝票起票、帳票類の出力及びファイリング管理</li> <li>3. 取引銀行の窓口業務</li> <li>4. 経理業務の外注業者対応</li> <li>5. 機構内の会計上の事務処理の問い合わせ対応</li> <li>6. 日次、月次、年次などの決算業務</li> <li>7. 会計実地検査、監査法人監査等の対応</li> <li>8. 会計伝票及び証憑類の確認作業</li> <li>9. その他、AMEDが必要と考える業務</li> </ol>
<b>職種</b>	任期制職員

**求める人材**

<b>資格・要件</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高校卒業程度以上の学歴を有すること</li> <li>2. 企業等の経理実務経験(出納業務含む)を3年以上有すること</li> <li>3. 日商簿記2級(あれば望ましい)</li> <li>4. Microsoft Excellによるデータ入力等の基本操作・提携操作ができること 数式や関数の作成、セルの書式設定、編集機能等を理解していること</li> <li>5. Microsoft Wordによる入力等の基本操作・提携操作ができること 作表・作図やそれらの編集、差し込み印刷等、Wordの基本的編集機能操作を理解していること</li> <li>6. 一般事務の実務経験を一定期間(1年)以上有すること</li> <li>7. 外部との電話による応答が適切に行えること</li> <li>8. 誠実で協調性を有し、物事に機敏に対応できること</li> </ol>
--------------	--

**待遇**

<b>給与</b>	AMEDの規程により決定 基本給(25万円～34万円程度)のほか、通勤手当、地域手当、超過勤務手当、期末手当、なお、基本給は学歴及び業務経験等を考慮して決定
<b>勤務形態</b>	常勤
<b>雇用期間</b>	採用日～平成30年3月31日 ※ただし、勤務実績等を勘案し4回を上限に更新可(1事業年度更新)
<b>勤務地</b>	国立研究開発法人日本医療研究開発機構 経理部法人経理グループ 東京都千代田区大手町1-7-1 読売新聞ビル24階
<b>勤務時間</b>	始業9時30分 終業18時15分(必要に応じて残業あり) ※業務の都合等により、始業及び終業時刻の変更を行う場合あり
<b>休日休暇</b>	日曜日、土曜日、国民の祝日、年末年始、年次休暇、特別休暇
<b>福利厚生</b>	健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険

## 選考

募集人数	1名
募集期間	適任者が決まり次第、応募を締め切ります
採用日	平成29年8月1日<応相談>
応募書類	履歴書(顔写真貼付)、職務経歴書 【AMED指定の様式をご利用ください】 ※共にA4サイズ片面 ※連絡先にE-mailアドレスを記載してください ※西暦で記載してください
応募方法	郵送のみ
選考方法	書類選考、面接

### ・応募書類の送付先

国立研究開発法人日本医療研究開発機構  
総務部人事課 下村、多喜田  
〒100-0004 東京都千代田区大手町1-7-1 読売新聞ビル24階  
TEL:03-6870-2202  
※封筒に、朱書きで、  
「任期制職員(法人経理グループ)応募書類在中」と記載してください。

### 【必ずお読みください】

#### ・応募書類の取扱い

1. 応募書類は、返却いたしません。あらかじめご了承ください。
2. 応募書類に記載されている個人情報、本採用以外の目的に使用することはありません。

#### ・選考方法について

1. 以下の点に係る問い合わせについては理由を問わず回答しておりません。  
採用及び不採用に係る理由  
選考過程
2. 面接にかかる交通費は支給しません。